



Ewopharma AG je švicarsko farmacevtsko podjetje s 60-letno tradicijo trženja farmacevtskih izdelkov na področju centralne in vzhodne Evrope. Dejavnost podjetja Ewopharma zajema različne aktivnosti s področja registracije in trženja zdravil na recept in brez recepta, prehranskih dopolnil, kozmetike in medicinskih pripomočkov. Podjetjem, ki so naši poslovni partnerji, ponujamo svoje storitve bodisi v obliki paketa ali specializirane storitve prilagojene njihovim potrebam. Podružnica v Sloveniji je bila ustanovljena leta 2004.

Delovno mesto: Vodja strateških partnerstev (,Group Alliance Manager‘) m/ž

Če se nam pridružiš, bo tvoja skrb razvijanje in vzdrževanje dobrih odnosov z zunanjimi in notranjimi deležniki s ciljem upravljanja strateških dogovorov s partnerji za celotno grupacijo.

Tvoje delo bo obsegalo:

- usklajevanje interesov med korporacijo Ewopharma in njenimi strateškimi partnerji ter zagotavljanje skladnosti poslovanja za dodeljene partnerje,
- obnovitve in širitve obstoječih komercialnih pogodb s partnerji v sodelovanju s pravnim oddelkom družbe Ewopharma,
- koordiniranje internih deležnikov različnih funkcij za podporo poslovanju dodeljenih strateških partnerjev, vključno z upravljanjem proračuna in portfelja, pravnimi zadevami, dobavno verigo ipd.,
- razvijanje in izvajanje regionalne strategije za ključne farmacevtske izdelke in usklajevanje lansiranja novih izdelkov v regiji, kjer deluje Ewopharma,
- proaktivno identificiranje in obravnavanje težav, ki se lahko pojavijo, ter razreševanje posledičnih izzivov.

Kaj pričakujemo?

- Univerzitetno izobrazbo s področja naravoslovja, ekonomije, farmacije ali medicine, MBA je prednost,
- vsaj 5 let izkušenj v farmacevtski industriji,
- raznolike izkušnje na področju produktnega vodenja, trženja, prodaje, dostopa do trga ali razvoja poslovanja,
- dokazljivo sposobnost pogajanja in doseganja uspešnih dogovorov v kombinaciji z odličnimi sposobnostmi reševanja problemov,
- dokazljivo uspešno vodenje in vplivanje na med-funkcijske projekte na vseh ravneh v matični organizaciji,
- poznavanje programov MS Office,
- veljavno vozniško dovoljenje in pripravljenost na občasna potovanja,
- odlične komunikacijske sposobnosti v angleščini (ustno in pisno).



Kakšno osebo iščemo?

Entuziastično, prepričljivo in diplomatsko osebo s podjetniško miselnostjo, ki ima izražene analitične sposobnosti, zagnanost in močan občutek odgovornosti.

Nudimo:

Čaka te samostojno, ustvarjalno in dinamično delo v mednarodnem okolju za nedoločen čas. Izbrani kandidat/-ka bo dobil/-a v uporabo službeni telefon in prenosni računalnik ter imel/-a možnost razvoja na strokovnem in osebnem področju.

Pridružil/a se boš kolektivu, ki je motiviran za doseganje rezultatov, z močnim poudarkom na timskem delu. Hkrati pa med nadrejenimi in podrejenimi ni nepotrebnih pritiskov.

Vlogi priložite CV v angleškem jeziku. O vseh pogojih zaposlitve se bomo skupaj pogovorili na razgovoru.